



102.07.002-093

Neiva, 29 de abril de 2024



Señor
ISIDRO PALOMA GUARNIZO
Presidente Sindicato "SINDESERPUB"
Calle 17 No.39-114
Tel: 8600348-3106097728
Neiva

Atento saludo Señor Paloma Guarnizo,

Respetuosamente me permito hacer entrega del Acto Administrativo de fecha 29 de abril de 2024 "Por medio del cual se concede permiso sindical a los funcionarios ISIDRO PALOMA GUARNIZO Y MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ, para los días 03,10, 17, 24 y 31 de mayo según requerimiento de "SINDESERPUB" conforme a solicitud establecida, mediante oficio radicado en esta entidad bajo el No.0128 del 23 de enero de los corrientes.

Atentamente:


CARLOS MAURICIO POLO OSSO
Secretario General

	Nombre y Apellido	Cargo	Firma	Fecha
Proyectado por:	Humberto Esquivel Solano	Auxiliar Administrativo		29/04/2024
Revisado por:	Carlos Mauricio Polo Osso	Secretario General		29/04/2024


Los arriba firmantes de acuerdo a nuestro rol funcional, ha suministrado información y revisado el documento, que se encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, su responsabilidad lo presento para firma

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

GD-F-13/V10/24-10-2022

 <p>CONTRALORÍA Municipal de Neiva</p>	<p>FORMATO</p> <hr/> <p>ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES</p>
---	--

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA,
En uso de sus atribuciones legales, y

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante oficio radicado bajo el número 0128 de fecha 23 de enero de 2024, el presidente del sindicato Departamental de Servidores Públicos, SINDESERPUB señor ISIDRO PALOMA GUARNIZO solicita permiso sindical para realizar tareas de la agremiación, los días 03, 10, 17, 24 y 31 de mayo de 2024, de los funcionarios MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ e ISIDRO PALOMA GUARNIZO adscritos a la Dirección de Fiscalización y la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva respectivamente de la Contraloría Municipal de Neiva que hacen parte de la Junta Directiva, en el horario de 7.00 a.m. a 1:00 p.m.

Que mediante Resolución No. 092 del 15 de julio de 2014, esta entidad fijó el procedimiento para tramitar los permisos sindicales, donde estableció:

“ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar que todo permiso sindical debe ser previamente solicitado por lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha requerida, a efectos de que la Contraloría pueda autorizarlos sin que se afecte la debida prestación del servicio.

ARTÍCULO SEGUNDO: “Ordenar que los permisos sindicales solicitados de manera bimensual, trimestral, semestral, etc., estos se respondan por la Contraloría mediante acto administrativo motivado de manera mensual, para poder revisar periódicamente las actividades institucionales que se presentan en la entidad, con el fin de no afectar el servicio y bajo los parámetros del artículo 3 del Decreto 2813 de 2000...”


Que la Contraloría Municipal de Neiva mediante Resolución No.132 del 22 de septiembre de 2014, realizó una delegación en la secretaria general en lo que respecta a la facultad de otorgar los permisos sindicales a los empleados públicos de la entidad, reconociéndolos mediante acto administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 2813 del 29 de diciembre de 2000.

Que la Ley 584 de 2000 “Por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo”, preciso en el Art.13 lo siguiente:

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

	FORMATO
	ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

ARTÍCULO 13. Créese un artículo nuevo en el Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedará así:

Artículo 416A. Las organizaciones sindicales de los servidores públicos tienen derecho a que las entidades públicas les concedan permisos sindicales para que, quienes sean designados por ellas, puedan atender las responsabilidades que se desprenden del derecho fundamental de asociación y libertad sindical. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, en concertación con los representantes de las centrales sindicales...”

Que, con el objeto de reglamentar la normativa citada, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2813 del 29 de diciembre de 2000 en el cual se dispuso en el artículo 3 así:

“...ARTÍCULO 3º del Decreto 2813 del 2000. Corresponde al nominador o al funcionario que éste delegue para tal efecto, reconocer mediante acto administrativo los permisos sindicales a que se refiere el presente decreto, previa solicitud de las organizaciones sindicales de primero, segundo o tercer grado, en la que se precisen, entre otros, los permisos necesarios para el cumplimiento de su gestión, el nombre de los representantes, su finalidad, duración periódica y su distribución.”
(Subrayado fuera de texto) ...”


Para el presente permiso se tiene:

Requisitos del Decreto 2813 de 2000	Sustento del permiso sindical
<u>Tipo de permiso necesario para el cumplimiento de su gestión</u>	<u>Permiso para realizar Tareas de "SINDESERPUB".</u> Lugar donde permanecerán los empleados públicos: No especifica.
<u>Nombre de los representantes por los cuales se solicita permiso sindical</u>	<u>Solicitud de permiso para:</u> 1- MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ, Auxiliar Administrativa, adscrita a la Dirección de Fiscalización. 2- ISIDRO PALOMA GUARNIZO, Auxiliar Administrativo, adscrito a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

	FORMATO
	ACTO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES SINDICALES

<u>Finalidad de los permisos sindicales</u>	Para el desarrollo de la gestión sindical.	
<u>Duración</u>	El permiso se solicita por los días 03, 10, 17, 24 y 31 de mayo de 2024	
	Mes de mayo de 2024	Horario: 7:00 a 1:00 p.m.

En virtud de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder permiso sindical a los siguientes empleados de la Contraloría Municipal de Neiva:

- 1- MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ, Auxiliar Administrativa, adscrita a la Dirección de Fiscalización.
- 2- ISIDRO PALOMA GUARNIZO, Auxiliar Administrativo, adscrito a la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.


El Permiso Sindical será otorgado por los días 03, 10, 17, 24 y 31 de mayo de 2024 de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. de acuerdo al orden expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Comuníquese el presente Acto Administrativo a través del Auxiliar Administrativo adscrito a la Secretaría General, a la organización Sindical SINDESERPUB- por intermedio de su presidente o quien haga sus veces.

Dado en Neiva (Huila), a los veintinueve (29) días del mes de abril del 2024.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE


 Humberto Esquivel S.
 Proyectó, Humberto Esquivel Solano
 Auxiliar Administrativo


 CARLOS MAURICIO POLO OSSO
 Secretario General

Control Fiscal al Servicio de Todos y del Medio Ambiente

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8630514 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co